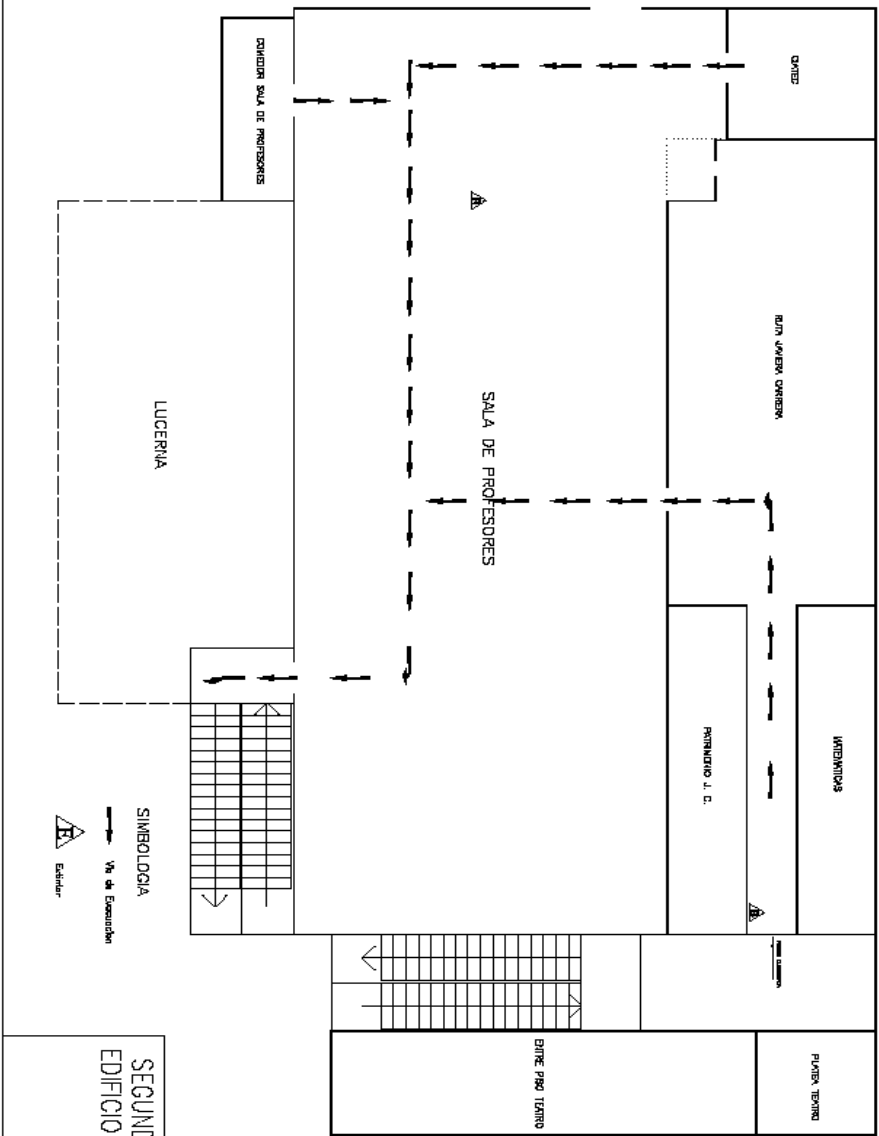


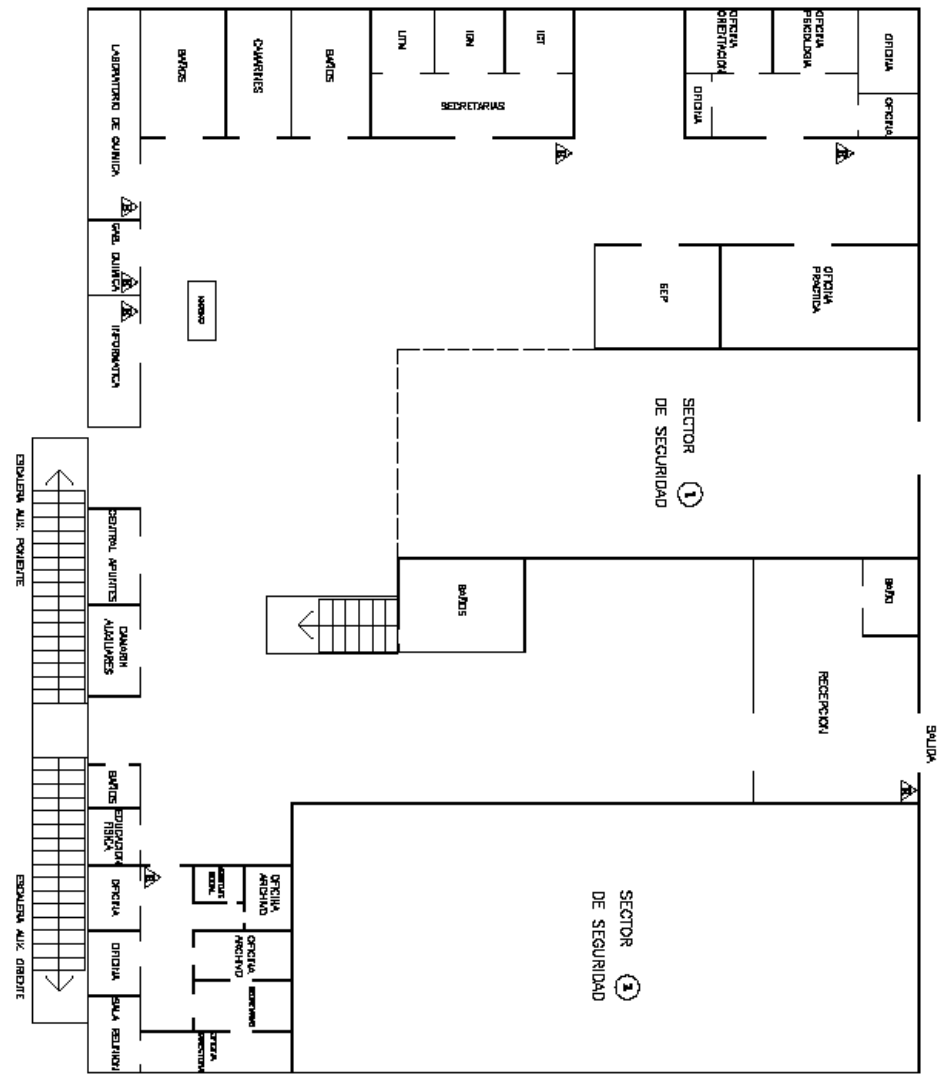
CALLE COMPANIA DE JESUS

A SECTOR DE SEGURIDAD



SEGUNDO PISO
EDIFICIO ANTIGUO

CALLE COMPAÑIA DE JESUS



CALLE AMUNATEGUI



PRIMER PISO
EDIFICIO NUEVO

20. PROGRAMA OPERATIVO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

METODOLOGIA ACCEDER

Es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencia.

5.1 METODOLOGÍA ACCEDER

A	Alerta y Alarma	Alerta indica un estado declarado en el que hay que mantenerse atento y alarma es la señal o el aviso sobre lo que va a suceder.
C	Comunicación e Información	Establecer un sistema que permita entregar instrucciones y mantener informado a todos los miembros de la organización.
C	Coordinación	Mantener una relación armónica entre los miembros de la organización durante la emergencia. Para lo que se deben definir roles y mandos.
E	Evaluación (Primaria)	En esta fase se plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia.
D	Decisiones	De acuerdo a los daños y las respectivas necesidades evaluadas, se tomarán decisiones como reubicar a las personas, reingresar, evacuar a albergues.
E	Evaluación (Secundaria)	Tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.
R	Readecuación del Plan	El estudio de los antecedentes recopilados deberá sugerir la formulación de recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta.

PRIMERA PARTE

PROGRAMA OPERATIVO DE RESPUESTA O PLAN DE SEGURIDAD ANTE EMERGENCIAS DE ESCAPE DE GAS

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la actuación general de las personas en las instalaciones del Liceo en caso de tener un escape de gas, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y con las precauciones que se deben tomar con este producto.

2. IDENTIFICACIÓN

El Liceo tiene abastecimiento de gas natural (metano) en la caldera de la piscina, en las duchas al interior del gimnasio, en los camarines de San Martín y en el laboratorio de Química, también cuenta con zonas de gas envasado por lo que se requiere cabal conocimiento de dónde se corta la llave de paso de ambas redes de abastecimiento.

3. PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir en caso de presentarse un escape de gas en Liceo, se detalla a continuación.

Si usted se percata de una emanación de gas:

- a. Procure no producir chispas ni llamas abiertas.
- b. No encienda ni apague luces, ni artefactos eléctricos.
- c. Abra puertas y ventanas.
- d. Retírese del lugar, hacia la Zona de Seguridad.
- e. Dé aviso inmediato a la Dirección del Liceo, quien solicitará ayuda a Bomberos y a la compañía de gas correspondiente.
- f. La persona designada cortará el gas o los gases correspondientes inmediatamente.

Alumnas

- a. Aléjese del sector donde se encuentra la emergencia.
- b. Espere atentamente las indicaciones del profesor/a a cargo de la clase.

Profesor/a

- a. Informe la situación a las alumnas.
- b. Abra puertas y ventanas de la sala, con el fin de ventilar.
- c. Dé aviso a la Dirección del Liceo
- d. Lleve a las alumnas a la Zona de Seguridad del Liceo.
- e. Espere las instrucciones de la Dirección o de las personas encargadas de seguridad.

Apoderado dentro del Colegio

- a. Siga las instrucciones del personal del Liceo.
- b. No retirar a las alumnas, a menos que la Dirección del Liceo dé la orden.

Apoderados fuera del Colegio

En caso de ser necesario el retiro de las alumnas, se entregaran las alumnas a su apoderado o apoderado suplente previo registro de cedula de identidad y firma.

4. REGISTRO Y ARCHIVO

Los incidentes de emanaciones de gas y PISE (Plan de Seguridad Escolar) asociados, serán registrados, evaluados y archivados por la encargada de seguridad escolar.

5. BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS

Debe contener: Gasa, apósitos, desinfectante, tijeras, vendas, suero fisiológico, cuello ortopédico.

SEGUNDA PARTE

PROGRAMA DE RESPUESTA A O PLAN DE SEGURIDAD ANTE EMERGENCIA DE AMAGO DE INCENDIO

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir en caso de presentarse un amago de Incendio, con la finalidad de lograr un comportamiento seguro y coordinado.

Se entenderá por amago de incendio el inicio de un fuego no deseado. Fuego es una reacción química violenta entre un combustible, un comburente y la temperatura adecuada para que se mantenga la combustión, sumado a la reacción en cadena y lo que se conoce como Tetraedro del Fuego.

2. PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir en caso de amago de incendio, se detalla a continuación.

Qué hacer en caso de incendio

- En caso de detectar humo o llamas, dé el aviso de alerta a viva voz, por teléfono a la Dirección del Liceo o a alguien que pueda comunicar la información a inspectorías y a la encargada de seguridad escolar.
- Si usted está debidamente capacitado, diríjase con un extintor al lugar del foco e intente apagar el fuego, de lo contrario evacue el área hacia las Zonas de Seguridad.

Recuerde que los extintores portátiles sólo deben utilizarse para controlar amagos y no incendios declarados.

Conducta en caso de incendio declarado (situación fuera del control interno)

- La Dirección del Liceo será la encargada de solicitar la ayuda externa (Bomberos y Carabineros).
- Se dará la orden de Evacuación y sonará el timbre en forma intermitente
- En caso de incendio declarado en su sector, no espere la alarma; de manera ordenada y evitando el pánico, evacue a las alumnas hacia la Zona de Seguridad del Liceo.
- Si por efecto del humo le cuesta ver o respirar, evacue gateando, ya que en las partes bajas es más fácil respirar y ver, dado que el humo se concentra en la parte superior.
- Ayude a evacuar a personas que presenten problemas.
- Evite abrir puertas y ventanas a menos que sea estrictamente necesario, para evitar el avivamiento del fuego por la entrada de aire.
- Si su ropa se prendiera con fuego, no corra. Déjese caer al suelo y comience a rodar una y otra vez, hasta lograr sofocar las llamas. Siempre cúbrase el rostro con las manos.
- Nunca se devuelva. Si ha logrado salir, su vida es más importante que los bienes.

Alumna

- a. Mantenga la calma y siga las instrucciones de sus profesores.
- b. En caso de encontrarse fuera de clases, siga las instrucciones del Profesor/a o Inspector/a de piso y evacuar a la zona de seguridad más cercana.

Profesor/a

- a. Mantenga la calma e informe la situación a las alumnas.
- b. Si llega humo a su sala, ordene la evacuación hacia la Zona de Seguridad, sin esperar la alarma u orden de evacuación.
- c. Permanezca en la Zona de Seguridad, atento a las instrucciones de la encargada de seguridad y/o de la dirección del liceo.
- d. No regrese al lugar por ningún motivo, hasta que se haya dado la orden de regresar.

Apoderado dentro del Liceo:

Siga las instrucciones de los encargados del área en la que se encuentra.

Apoderado fuera del Liceo:

La situación será informada a la brevedad, a través, de la página web y los correos electrónicos.

3. REGISTRO Y ARCHIVO

Los registros de amagos de incendios y el análisis de las áreas críticas serán archivados y analizados por la encargada de Seguridad Escolar.

ANEXO N°1:

Equipos contra incendio con que cuenta el Liceo:

En cumplimiento con la legislación vigente (Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y el Decreto Supremo N° 594 de la Ley 16.744) el Liceo cuenta con extintores de Polvo Químico Seco, agua de alcantarillado y red húmeda, sólo en edificio nuevo 2° piso.

TERCERA PARTE

PROGRAMA DE RESPUESTA O PLAN DE SEGURIDAD ANTE AMENAZA DE BOMBA

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir por las personas en las instalaciones del Liceo, en caso de recibir un aviso de bomba, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y con las precauciones que se deben tomar en estos casos.

2. PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir en caso de recibir el anuncio de que un artefacto explosivo ha sido instalado en el Liceo, se detalla a continuación:

- a. La situación será informada de inmediato a la Dirección del Liceo y a la encargada de seguridad escolar quienes tomarán la decisión de informar a carabineros y/ GOPE
- b. Se evacuará a las alumnas al escuchar el timbre en forma intermitente a la zona de seguridad más lejana al sector con problemas y se esperará la orden de regreso a las instalaciones
- c. El Liceo será revisado por personal especializado (GOPE).
- d. Si encuentra algún bulto desconocido no lo toque hasta que sea revisado por personal especializado.
- d. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad especializada, GOPE entregue conforme el edificio involucrado.
- e. En caso de tener que evacuar todo el Liceo, se procederá a informar a los Padres y Apoderados a través de medios escritos electrónicos o de comunicación.

Alumna

- a. Frente a un artefacto sospechoso, aléjese y dé aviso inmediato a un adulto.
- b. Espere atentamente las indicaciones del profesor a cargo de la clase o del adulto con el que se encuentre.

Profesor/a

- a. Si se percata de un bulto extraño, informe de inmediato a la Dirección del Liceo.
- b. Si es avisado de que se encuentra en el lugar de la emergencia, evacue a los alumnos hacia la Zona de Seguridad más cercana.
- c. Espere las instrucciones de la Dirección de la encargada de seguridad o de las inspectorías.

Apoderado dentro del Liceo

- a. Siga las instrucciones del personal del Liceo.
- b. No retire a los alumnos a menos que la Dirección del Liceo lo solicite.

Apoderado fuera del Liceo

La Dirección del Liceo será la encargada de comunicar las medidas a tomar.

3. REGISTRO Y ARCHIVO

Las amenazas de bomba serán registradas y archivadas, por la encargada de Seguridad Escolar, para su posterior evaluación.

CUARTA PARTE

PROGRAMA DE RESPUESTA O PLAN DE SEGURIDAD ANTE UNA EVACUACIÓN POR SISMOS

1. OBJETIVO

Entenderemos por Evacuación el proceso de abandono del espacio físico en donde se encuentran los integrantes de la comunidad, retirándose ordenadamente por las vías de evacuación, desde un área de peligro hacia una zona de mayor seguridad. Por lo tanto el objetivo de este será establecer brevemente el procedimiento de evacuación de las instalaciones del Liceo hacia la "Zona de Seguridad", de todas las personas que se encuentren en el Liceo en el momento de la alarma.

2. PROCEDIMIENTO

La orden de evacuación PISE será dada por la activación de la señal de alarma dada por los parlantes en forma intermitente. En caso de no disponer de electricidad en el momento de la alarma, el personal designado activará la sirena de los megáfonos en los patios establecidos estratégicamente.

Alumnas

a. En la Sala de Clases: Al momento de producirse el sismo deben protegerse bajo la mesa. Solo se pondrán de pie y evacuarán al escuchar la señal de evacuación en forma intermitente y se mantendrán atentos a las instrucciones de/la Profesor/a y de la delegada de seguridad. Es de suma importancia que mantengan el orden y silencio durante todo el trayecto hacia la zona de seguridad, una vez ahí se formarán en el puesto que les corresponde según su curso y esperarán las instrucciones en silencio.

b. En Recreo u otra actividad distinta: se dirigirán a la zona de seguridad más cercana, atendiendo las instrucciones de los Profesores, y de la encargada de seguridad manteniendo el orden y silencio para facilitar la comunicación de quienes dirigen la evacuación.

c. Una vez en la Zona de Seguridad, posicionados sobre la ubicación que le corresponde al curso, pasarán lista e informarán sobre su curso, avisando a través de la delegada de seguridad si requiere de apoyo.

d. Esperarán atentamente las instrucciones de la Directora (o quien lo reemplace).

*Solo retornarán al lugar de origen, cuando se haya dado la orden verbal de retorno.

e. El/ la Profesor/a debe bajar con el libro de clases.

f. Al escuchar la alarma, ordenarán la evacuación inmediata a los alumnos, de manera ordenada y silenciosa, hacia la zona de seguridad.

c. Una vez en la Zona de Seguridad darán la orden a sus alumnos de reintegrarse a sus cursos en el lugar que le corresponde. El/ la Profesor/a, pasará lista y a través de la delegada avisará de problemas para que se le asista.

g. Si no fuera Profesor/a se pondrá a disposición de las Inspectoras Generales, quienes eventualmente, podrán pedirle que se haga cargo de un curso. En este último caso, pasará lista.

h. Esperarán atentamente las instrucciones de la encargada de seguridad.

* Solo retornarán al lugar de origen, cuando se haya dado la orden verbal de retorno.

Apoderados dentro del Liceo

a. Si identifican la alarma de evacuación, deberán seguir las instrucciones del personal del sector donde se encuentran y colaborar.

b. Se dirigirán a la Zona de Seguridad.

c. Esperarán atentamente las instrucciones de la Directora y de la encargada de seguridad o de las inspectorías generales.

d. No será necesario el retiro de los alumnos a menos que la Dirección del Liceo lo haya señalado.

Apoderados fuera del Liceo

No se retirará a las alumnas a menos que la Dirección haya dado la orden, la cual será comunicada de forma oportuna a los apoderados.

Retiro de Alumnas

Si no hay corte de energía general, el retiro de las alumnas se realizará cuando la Dirección del Liceo haya dado la orden y se haya activado el sistema de comunicación con los Apoderados a través de la página Web y de correos electrónicos dirigidos a ellos o vía escrita y a la asociación de transportistas del liceo.

En este caso, la entrega de los alumnos se realizará de manera organizada por el ingreso principal de Liceo y de manera paralela se retirarán los furgones escolares con sus alumnas.

Las alumnas que tienen autorización para retirarse solas, lo realizarán por sus propios medios a través de la entrada principal.

Trabajadores del Liceo

- a. Abandonarán las actividades que se encuentren, realizando en el momento de la alarma.
- b. Se dirigirán a la Zona de Seguridad y esperarán las instrucciones de la Directora.

3. REGISTRO Y ARCHIVO

Los registros de simulacros y Evacuación serán archivados por la encargada de Seguridad Escolar, para su posterior evaluación.

QUINTA PARTE

PROCEDIMIENTO DE MITIGACIÓN O PREVENCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA POR AMENAZA DE BOMBA Y/O EXPLOSIÓN DE BOMBA

AMENAZA DE BOMBA

- Informar a la DEM Y GOPE
- Dar solo un recreo, cuando las alumnas hayan salido a la marcha.
- Mantener cerrado el gimnasio.
- Desayunos diferidos.
- Unificar cursos si hay pocas alumnas en las salas.

Asimismo queremos apelar a su buena disposición para que colaboren en el cuidado de diversos sectores.

-También solicitamos a los profesores que tomen oportunamente sus cursos, no autorizar salidas al baño (aplicar criterio), identificar a las alumnas que necesiten salir de la sala, abandonar la sala al término de sus horas, etc.

SEGÚN LO DETERMINE EL GOPE se procederá a:

Aplicar el PROGRAMA DE RESPUESTA DE EVACUACIÓN A SECTOR SEGURO si se produce la detonación de una bomba. Es decir, evacuar al alumnado a los lugares de seguridad ya conocidos.

O se permanecerá en sala para COMENZAR REVISIÓN TOTAL DEL ESTABLECIMIENTO Y SALAS SEGÚN LO SUGERIDO por personal del GOPE Y EN CASO NECESARIO EVACUAR A SECTOR SEGURO.

EN CASO DE EXPLOSIÓN DE BOMBA

1. Detonada la bomba se escuchará el timbre intermitente y el establecimiento hace evacuación hacia zona de seguridad distante del perímetro de riesgo. Al mismo tiempo Inspección General hace el llamado al GOPE.
2. Una vez determinado el lugar de detonación se hace cercado y aislamiento del perímetro en donde detonó el artefacto
3. El GOPE y/o la Dirección del Establecimiento determinan el retorno del alumnado a sus salas y a la normalidad.
4. Mantenimiento de botiquines equipados en caso de lesiones y/o heridas producto de la detonación y/o pánico.
5. Delegadas de Primeros Auxilios implementan enfermería de campaña para asistencia y contención

19. FORMATO DE BITACORA

REGISTROS DE ACTIVIDADES DEL PISE 2012-2013- 2014

LICEO N°1 JAVIERA CARRERA ANEXO ACTUALIZADO

(Carpeta anexa)

FECHA	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES

21. TELEFONOS DE EMERGENCIA

A. INSTITUCIONES

BOMBEROS	: 132
CARABINEROS	: 133
AMBULANCIA	: 131
INVESTIGACIONES	: 134
AGUA POTABLE (*)	:
LUZ ELÉCTRICA (*)	: 6006960000
GAS LICUADO (*)	: 6003378000
ACHS (*)	: 22156400
COMISARÍA (*)	: 229223760
COMPAÑÍA DE BOMBEROS (*)	: 132 : 226721204
POSTA DE URGENCIA (*)Asistencia Pública	: 225681100
CONSULTORIO (*)	:
DEPTO. EMERGENCIA DE LA MUNICIPALIDAD	: 227136000 : 223867501
ASESOR EN PREV. DE RIESGOS ACHS – SR(A) Danae Purin Medina	: 9.2387834
DIRECTOR(A) (s) Inés Aqueveque	: 989062728

B. (TELEFONOS DE EMERGENCIA DE LAS ALUMNAS (EN ANEXO))

22. DOCUMENTOS POR NIVEL DE RESPONSABILIDADES FRENTE A EVACUACIÓN O CESE DE ACTIVIDADES POR EMERGENCIA FIRMADO POR EL APODERADO (EN ANEXO)

PROTOCOLO DE SALIDA DE ALUMNAS

EN CASO DE NO PODER HACER USO DE LAS DEPENDENCIAS

POST EMERGENCIA (ACTUALIZADO 2017)

1. Desde que se produce la emergencia (sismo, incendio, explosión de bomba) hasta que la comunidad está en zona segura y los directivos revisan las dependencias y decretan la inviabilidad de continuación del proceso educativo, el padre y/o apoderado podrá retirar a su pupila después de una hora de transcurrido el evento.
 2. La vía de información, si es posible, será la página del establecimiento. En caso de sismo (con características de terremoto) se debe considerar la hora del evento para proceder al retiro de las alumnas.
 3. El profesor/a aplicará el Protocolo de Salida frente al curso, revisará el libro de clases en su contratapa donde están indicadas las alumnas que deben permanecer en el establecimiento, las cuales quedarán a cargo de las Asistentes de la Educación.
 4. Cada apoderado retirará a su hija, **una hora después** de sucedida la emergencia y tendrá una hora más de tiempo de espera para llegar al liceo en su búsqueda.
 5. Si el apoderado no ha podido llegar en el tiempo señalado anteriormente, debe retirar a su hija en la Tercera Comisaría de Santiago, donde quedará bajo el resguardo de Carabineros de Chile.
 6. La dirección de la 3ª Comisaría es Elías Fernández Albano Nº 160, por calle Agustinas, entre San Martín y Manuel Rodríguez.
- Las horas de referidas para el retiro de alumnas y permanencia, están dadas por el tiempo en que el equipo revisa el establecimiento y la autoridad (Directora) declara la situación de inviable o segura la continuidad de las clases.

23. FORMATO DE PLANIFICACIÓN DE SIMULACROS (carpeta anexa)

MES	FECHA	EVALUACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD	FIRMA DIRECTORA
ENERO			
FEBRERO			
MARZO	23	SÍ REUNION ORGANIZATIVA	
ABRIL	2	SI SISMO	
MAYO	23	NO SISMO POR TOMA DEL ESTABLECIMIENTO	
JUNIO		TOMA DEL ESTABLECIMIENTO	
JULIO		TOMA DEL ESTABLECIMIENTO Y VACACIONES DE INVIERNO	
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE	23 Y 31	SI POR SISMO	
NOVIEMBRE	19	SI POR INCENDIO	
DICIEMBRE	21	EVALUACION Y READECUACION	

24. FORMATO DE EVALUACIÓN DEL PLAN (carpeta anexa)

FECHA	SITUACIÓN	DEBILIDAD DETECTADA	MEDIDA CORRECTIVA
24 de abril	SISMO 18:38	Apoderados no obedecen instrucciones de evacuar al lugar indicado en mapa. Debe insistirse en la hora de retiro según protocolo.	Evaluación de la jornada equipo de seguridad Análisis y Actualización de Protocolo de salida de acuerdo a los errores detectados.
28 de abril	Sismo 13:15	Las alumnas estaban en cambio de actividades y no sintieron sismo y no evacuaron al toque de timbre en intervalos.	Análisis: Reiterar instrucciones.

25. FORMATO DE EVALUACION DE PROGRAMA DE RESPUESTA ANTE SISMO DE ONEMI



ONEMI

SIMULACRO MACROZONA DE TERREMOTO Y TSUNAMI PAUTA DE EVALUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES SIN AMENAZA DE TSUNAMI Regiones del Biobío, La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos y Aysén - 15 de Octubre de 2013

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	Región y Comuna		
1.2	Nombre del Establecimiento		
1.3	Número Identificador RBD		
1.4	Dependencia (Municipal, Part. Sub, P. Pagado, A. Delegada, IUNUI, Integra)		
1.5	Nivel de Enseñanza*		
1.6	Mutualidad del Establecimiento (ACHS, Mutual CCHC, IST o ISL)		
1.7	Nombre Director(a)		
1.8	Nombre Encargado(a) PISE		
1.9	Nombre Evaluador(a)		
1.10	Institución del Evaluador		
1.11	Hora de Inicio del Simulacro	1.12 Hora de Término del Ejercicio	
1.13	N° Total de Participantes (Estudiantes-Profesores-Administrativos-Servicios)		

* Sala cuna menor, sala cuna mayor, nivel medio menor, nivel medio mayor, transición, sala cuna heterogénea, pre-básica, básica, media, técnica, especial, adultos.

2. CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (responder antes del inicio del simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
2.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica.			
2.2	Existen Lugares de Protección Sísmica al interior del establecimiento visiblemente identificados			
2.3	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros.			
2.4	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.			
2.5	Se encuentran señalizadas las vías de evacuación.			

2.7	Existen vías de evacuación aptas para personas con capacidades diferentes.			
2.8	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.			
2.9	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas predeterminadas.			
2.10	La zona de seguridad interna está debidamente señalizada.			

3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA (responder antes del inicio del simulacro).

N°	Materia	SI	NO
3.1	El establecimiento cuenta con un procedimiento escrito de emergencia y evacuación.		
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad internas.		
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.		
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.		
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.		
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej.: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.		
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los estudiantes.		
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.		

4. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (responder una vez iniciado el simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
4.1	Durante el sismo, los estudiantes y profesores se ubican en Lugares de Protección Sísmica al interior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos)			
4.2	Durante el sismo, los estudiantes y profesores evacúan hacia una Zona de Seguridad al exterior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción no formal, de adobe, autoconstrucción o no regularizadas)			

4.3	El profesor guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.			
4.4	Los líderes de evacuación están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.			
4.5	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.			
4.6	Se asiste a las personas con capacidades diferentes durante todo el transcurso del ejercicio.			
4.7	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.			
4.8	Se descarta el uso del ascensor durante la evacuación al interior del establecimiento.			
4.9	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.			
4.10	Se realiza una revisión de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior.			
4.11	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.			
4.12	En la zona de seguridad interna se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.			
4.13	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad interna.			
4.14	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.			
4.15	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad interna hasta la orden de regresar las actividades.			
4.16	El retorno a las actividades fue realizado en orden.			
4.17	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia.			

5. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

	(mm:ss)
--	---------

6. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X)

Ordenado y rápido (4 puntos)	<input type="checkbox"/>	Ordenado y lento (3 puntos)	<input type="checkbox"/>	Desordenado y rápido (2 puntos)	<input type="checkbox"/>	Lento y desordenado (1 punto)	<input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------	--------------------------	----------------------------------	--------------------------

7. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

--

26. FORMATO DE PROGRAMA DE MITIGACIÓN POR CAPACITACIÓN

CURSO DE SEGURIDAD ESCOLAR: PAUTA PARA PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN

Nombre del Programa:		Objetivo:			
Nombre del o los responsables		Fecha Inicio	Fechas Termino		
Descripción de actividades				Participantes:	
				1.-	
				2.-	
				3.-	
Recursos Materiales Asignados	Personal auxiliar			Resultados:	
	Herramientas				
	Recursos monetario				
Requiere financiamiento	___ SI ___ NO	Se necesita Personal Técnico	___ SI ___ NO		
Actividades	1era. Semana	2da. Semana	3era. Semana	4ta. Semana	5ta. Semana

27. UBICACIÓN, ALMACENAMIENTO Y MANEJO DE SUSTANCIAS REACTIVAS EN LABORATORIO DE QUIMICA

28. DOCUMENTO ANEXO



INFORMATIVO DE COORDINACION PISE PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

DIRIGIDO A APODERADOS DE 7 A 4 MEDIO

Estimados Apoderados junto con saludar, la Coordinación del Plan de Seguridad Escolar, informa y solicita a usted que:

1. Todos los cursos cuenten con un representante de Seguridad Escolar de los Padres.
2. El representante debe asistir a las reuniones de Seguridad que se convocarán para informar a sus apoderados
3. Es importante que los papás estén en conocimiento de que cada sala tiene una Ruta asignada de Bajada y una Zona de Seguridad determinada.
4. Sepan que las zonas de seguridad son tres :
Zona 1 Multicancha
Zona 2 Cancha de Voleibol
Zona 3 Pasto.
5. Las salas del segundo piso no deben ocupar las Escaleras Central Compañía ni la Escalera de San Martín, solo deben bajar por las escaleras auxiliar.
6. En caso de ejercicio de evacuación deben escuchar la Señal de evacuación (Timbre intermitente) y bajar.
7. Una vez se esté en la zona segura, los apoderados deben formarse de a tres y dentro de las líneas amarillas o dentro del pasto.
8. Si hay Sismo real, protegerse bajo las mesas, cerrar cortinas, abrir la puerta y esperar escuchar la señal de evacuación.
9. Difundir su plan de evacuación para saber qué hacer al interior del establecimiento, dependiendo del lugar donde se encuentre.
10. Es muy importante “Establecer como familia un plan con su hija en caso de emergencia”.

Si usted como Apoderado autorizó a su hija a retirarse del establecimiento, conversar con ella cómo irse, dónde dirigirse, tener un plan B por si no resulta el primero planificado.

En caso de retiro en el colegio hacerlo por la zona que corresponda, indicado en el punto 11.

11. Los apoderados que retiren a las alumnas, lo deben hacer según el siguiente recuadro.

Nivel	Zona	Nivel	Zona
2°	Zona 1	7°	Zona 1
3°	Zona 2	8°	Zona 2
4°	Zona 3	1°	Zona 3

12. Si hay alguna alumna que tenga algún problema que se desencadene en situaciones de emergencia (crisis, descontrol, pánico, etc), consignarlo en una ficha que se habilitará para estos efectos.

Con el deseo de contar con su apoyo, en beneficio especialmente de nuestras alumnas y compañeras, los esperamos para trabajar en conjunto.

Les saluda atentamente, Comisión de Seguridad Liceo N°1 Javiera Carrera



ALUMNAS O FUNCIONARIOS QUE PRESENTAN SITUACIONES CRÍTICAS FRENTE A EMERGENCIAS

Curso

ProfesorJefe

<u>N°</u>	<u>Nombre alumna o funcionario</u>	<u>Breve descripción caso</u>
<u>1</u>		
<u>2</u>		
<u>3</u>		
<u>4</u>		
<u>5</u>		
<u>6</u>		
<u>7</u>		
<u>8</u>		
<u>9</u>		
<u>10</u>		
<u>11</u>		
<u>12</u>		